

Handwritten signature and initials in the top left corner.

Form with fields: เลขรับที่ 100 (๑๕๖) วันที่ 16 พ.ย. 66 เวลา 12:03



Form with fields: เลขที่ 2553 วันที่ 15 / 11 / 66 เวลา.....น.

ที่ อว ๐๖๔๓-๐๗ / มส.๕๒๔

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ๑๐๖๑ ถนนอิสรภาพ แขวงทริฎฐูจี เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร ๑๐๖๐๐

๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “ฝึกปฏิบัติการบันทึกคำของบประมาณเงินอุดหนุน ประจำปี ๒๕๖๘ ในระบบ SOLA (อบต.) และ ระบบ BBL (เทศบาล, อบจ.) ประเด็นการบันทึกคำของบที่มักผิดพลาด/แนวทางป้องกันแก้ไข การโอน/เปลี่ยนแปลง/แก้ไขรายละเอียดใบจัดสรร การเตรียมความพร้อมและวิธีปฏิบัติของ อปท./สำนัก/กอง ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงบประมาณ”

เรียน นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (ดาวน์โหลดได้จากคิวอาร์โค้ดท้ายหนังสือ)

ด้วยในการขอรับงบประมาณเงินอุดหนุนของ อปท. จะต้องดำเนินการล่วงหน้า ๑ ปีงบประมาณ สำหรับงบประมาณประจำปี ๒๕๖๘ นี้ ได้มีการกำหนดช่วงเวลา ดังนี้

๑) กรณี อบต. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะกำหนดให้ อบต. บันทึกคำของบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจในระบบ SOLA ช่วงเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖ นี้ ซึ่งที่ผ่านมา อบต. มีการบันทึกคำขอผิดพลาดหลายแห่งส่งผลให้พลาดโอกาสที่จะได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุนเฉพาะกิจไปพัฒนาพื้นที่

๒) กรณี เทศบาลตำบล เทศบาลเมือง เทศบาลนคร และ อบจ. สำนักงบประมาณจะกำหนดให้บันทึกคำของบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ในระบบ BBL ช่วงเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖ - มกราคม ๒๕๖๗ นี้ ส่งให้ทางสำนักงบประมาณโดยตรง (สำนักงบประมาณจะยึดถือข้อมูลคำขอในระบบ BBL เป็นหลัก) ที่ผ่านมาเจ้าหน้าที่ของ อปท. หน่วยรับตรงหลายแห่งบันทึกคำขอรับเงินอุดหนุนในระบบ BBL ผิดพลาด ทำให้ได้รับจัดสรรเงินอุดหนุนไม่เพียงพอ ราชการได้รับความเสียหาย เจ้าหน้าที่ที่โดนตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ทั้งนี้ เทศบาลตำบล เทศบาลเมือง เทศบาลนคร และ อบจ. จะต้องจัดส่งเอกสารรายละเอียดคำขอและเอกสารประกอบให้ทางสำนักงบประมาณโดยตรงด้วย

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนของ อปท. ทั้งในฐานะหน่วยรับงบประมาณตรง และที่ของบผ่าน สด. เป็นไปอย่างถูกต้อง ได้รับจัดสรรงบประมาณเพียงพอต่อการจัดบริการสาธารณะในเขตพื้นที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น ในระหว่างวันที่ ๑ - ๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมไดมอนด์ พลาซ่า อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โดยเชิญ วิทยากรจากสำนักงบประมาณ และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ผู้รับผิดชอบระเบียบโดยตรง) มาบรรยายให้ความรู้ จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมในโครงการดังกล่าว โดยมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มตามระเบียบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการและพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว



หนังสือโครงการ



ส่งใบสมัคร

ขอแสดงความนับถือ

Handwritten signature of Dr. Chanya Wannaburadee

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชชญา วนนะบวรเดชน์)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๘๔ - ๐๙๔๒๕๑๑ , ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗

1.
[Handwritten signature]

เทศบาลตำบลฉวาง (งผ)
เลขรับที่ 100 (งผ)
วันที่ 16 พ.ย. 66
เวลา 12:03
ที่ อว ๐๖๔๓-๐๓ / มส.๕๒๔



เทศบาลตำบลฉวาง
เลขรับที่ 2553
วันที่ 15 / 11 / 66
เวลา.....น.

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
๑๐๖๑ ถนนอิสรภาพ แขวงทริณูรุจี
เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร ๑๐๖๐๐

๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “ฝึกปฏิบัติการบันทึกคำของบประมาณเงินอุดหนุน ประจำปี ๒๕๖๘ ในระบบ SOLA (อบต.) และ ระบบ BBL (เทศบาล, อบจ.) ประเด็นการบันทึกคำของบที่มักผิดพลาด/แนวทางป้องกันแก้ไข การโอน/เปลี่ยนแปลง/แก้ไขรายละเอียดใบจัดสรร การเตรียมความพร้อมและวิธีปฏิบัติของ อปท./สำนัก/กอง ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงบประมาณ”

เรียน นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (ดาวน์โหลดได้จากคิวอาร์โค้ดท้ายหนังสือ)

ด้วยในการขอรับงบประมาณเงินอุดหนุนของ อปท. จะต้องดำเนินการล่วงหน้า ๑ ปีงบประมาณ สำหรับงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๘ นี้ ได้มีการกำหนดช่วงเวลา ดังนี้

๑) กรณี อบต. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะกำหนดให้ อบต. บันทึกคำของบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ในระบบ SOLA ช่วงเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖ นี้ ซึ่งที่ผ่านมา อบต. มีการบันทึกคำขอผิดพลาดหลายแห่งส่งผลให้พลาดโอกาสที่จะได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุนเฉพาะกิจไปพัฒนาพื้นที่

๒) กรณี เทศบาลตำบล เทศบาลเมือง เทศบาลนคร และ อบจ. สำนักงบประมาณจะกำหนดให้บันทึกคำของบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ในระบบ BBL ช่วงเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖ - มกราคม ๒๕๖๗ นี้ ส่งให้ทางสำนักงบประมาณโดยตรง (สำนักงบประมาณจะยึดถือข้อมูลคำขอในระบบ BBL เป็นหลัก) ที่ผ่านมาเจ้าหน้าที่ของ อปท. หน่วยรับตรงหลายแห่งบันทึกคำขอรับเงินอุดหนุนในระบบ BBL ผิดพลาด ทำให้ได้รับจัดสรรเงินอุดหนุนไม่เพียงพอ ราชการได้รับความเสียหาย เจ้าหน้าที่ก็โดนตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ทั้งนี้ เทศบาลตำบล เทศบาลเมือง เทศบาลนคร และ อบจ. จะต้องจัดส่งเอกสารรายละเอียดคำขอและเอกสารประกอบให้ทางสำนักงบประมาณโดยตรงด้วย

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนของ อปท. ทั้งในฐานะหน่วยรับงบประมาณตรง และที่ของบผ่าน สด. เป็นไปอย่างถูกต้อง ได้รับจัดสรรงบประมาณเพียงพอต่อการจัดบริการสาธารณะในเขตพื้นที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น ในระหว่างวันที่ ๑ - ๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมโดมอนด์ พลาซ่า อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โดยเชิญ วิทยากรจากสำนักงบประมาณ และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ผู้รับผิดชอบระเบียบโดยตรง) มาบรรยายให้ความรู้ จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมในโครงการดังกล่าว โดยมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มตามระเบียบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการและพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว



หนังสือโครงการ



ส่งใบสมัคร

ขอแสดงความนับถือ

[Handwritten signature]

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทชชยา วนนะบวรเดชนัน)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๘๔ - ๐๙๔๒๕๑๑ , ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “ฝึกปฏิบัติการบันทึกคำขอขบประมาณเงินอุดหนุน ประจำปี ๒๕๖๘ ในระบบ SOLA (อบต.) และ ระบบ BBL (เทศบาล, อบจ.) ประเด็นการบันทึกคำขอขบที่มีผิดพลาด/แนวทางป้องกันแก้ไข การโอน/เปลี่ยนแปลง/แก้ไขรายละเอียดใบจัดสรร การเตรียมความพร้อมและวิธีปฏิบัติของ อปท./สำนัก/กอง ในการเป็นหน่วยรับขบประมาณตรงกับทางสำนักขบประมาณ”
(ทางมหาวิทยาลัยฯ ได้จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กไว้ให้ผู้อบรม ๑ เครื่อง/ท่าน)

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยในการขอรับขบประมาณเงินอุดหนุนของ อปท. จะต้องดำเนินการล่วงหน้า ๑ ปีขบประมาณ สำหรับขบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๘ นี้ ได้มีการกำหนดช่วงเวลา ดังนี้

- **อบต.** กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะกำหนดให้ อบต. บันทึกคำขอขบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ในระบบ SOLA ช่วงเดือน พฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๖ นี้ ซึ่งที่ผ่านมา อบต. มีการบันทึกคำขอผิดพลาดหลายแห่งส่งผลให้พลาดโอกาสที่จะได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุนเฉพาะกิจไปพัฒนาพื้นที่

- **เทศบาลตำบล เทศบาลเมือง เทศบาลนคร และ อบจ.** สำนักขบประมาณจะกำหนดให้บันทึกคำขอขบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ในระบบ BBL ช่วงเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖ - มกราคม ๒๕๖๗ นี้ ส่งให้ทางสำนักขบประมาณโดยตรง (สำนักขบประมาณจะยึดถือข้อมูลคำขอในระบบ BBL เป็นหลัก) ที่ผ่านมาเจ้าหน้าที่ของ อปท. หน่วยรับตรงหลายแห่งบันทึกคำขอรับเงินอุดหนุนในระบบ BBL ผิดพลาด ทำให้ได้รับจัดสรรเงินอุดหนุนไม่เพียงพอ ราชการได้รับความเสียหาย เจ้าหน้าที่ก็โดนตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ทั้งนี้ เทศบาลตำบล เทศบาลเมือง เทศบาลนคร และ อบจ. จะต้องจัดส่งเอกสารรายละเอียดคำขอและเอกสารประกอบให้ทางสำนักขบประมาณโดยตรงด้วย และยังคงบันทึกสรุปคำขอขบประมาณรายการเงินอุดหนุนทั่วไปและรายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ในระบบ SOLA ส่งให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อรวบรวมเสนอขอความเห็นชอบคำขอต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยอีกทางหนึ่งด้วย

ดังนั้น เพื่อให้การเสนอคำขอขบประมาณเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งในฐานะหน่วยรับขบประมาณตรงกับทางสำนักขบประมาณ (อบจ. ทน. ทม. ทต.) และที่ขอขบผ่านกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (อบต.) เป็นไปอย่างถูกต้อง ได้รับจัดสรรขบประมาณเพียงพอต่อการจัดบริการสาธารณะในเขตพื้นที่ **เจ้าหน้าที่ของ อปท. ผู้เกี่ยวข้องเช่น ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัด รองปลัด ผอ.สำนัก/กอง และเจ้าหน้าที่ อปท. ที่เกี่ยวข้องกับเงินอุดหนุนแต่ละรายการ** มีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การขอรับขบเงินอุดหนุนผ่านระบบ การพิจารณา การบริหารเงินอุดหนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ฝึกปฏิบัติจริง เกี่ยวกับวิธีการบันทึกคำขอขบประมาณเงินอุดหนุน ประจำปี ขบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในระบบ SOLA (กรณี อบต. ขอบผ่าน สด.) และ ในระบบ BBL (กรณี อบจ. ทน. ทม. ทต. ขอบตรงกับทางสำนักขบประมาณ)

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาและเรียนรู้ประเด็นการบันทึกคำขอขบในระบบ SOLA และ ในระบบ BBL ที่มีผิดพลาด พร้อมแนวทางป้องกันและแก้ไข

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาและเรียนรู้กระบวนการจัดทำคำขอรับขบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ รวมทั้งการบริหาร การโอนเงินจัดสรร การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ในฐานะที่เป็นหน่วยรับขบประมาณตรงกับทางสำนักขบประมาณ ตามพระราชบัญญัติวิธีการขบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบและหลักเกณฑ์สำนักขบประมาณที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาเรียนรู้ และมีเทคนิคในการจัดทำคำขอเงินอุดหนุนทั่วไปแต่ละรายการ เช่น ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารเสริมนม ค่าพัฒนาการศึกษา เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เช่น ค่าก่อสร้างถนน ค่าชุดลอกแหล่งน้ำ จัดซื้อรถบรรทุกขยะ ค่าพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว เป็นต้น ให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายและเพื่อการพัฒนาพื้นที่

ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าหนังสือคู่มือ กระเป๋า ค่าเช่าอุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก พร้อมสัญญาณอินเทอร์เน็ต อาหารกลางวันอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ฯลฯ

สำหรับค่าที่พัก และค่าพาหนะในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม

๑๐. การชำระค่าลงทะเบียน

ขอให้ผู้สมัครเข้ารับการอบรม นำเงินสดมาชำระในวันลงทะเบียนหน้างาน ณ สถานที่อบรม เท่านั้น (ไม่รับเป็นเช็ค)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่หมายเลข ๐๘๔ - ๐๙๔๒๕๑๑ และ ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม จากมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. อาจารย์ณัฐสุนันท์ ตี๋เต็ม นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (admin ระบบ SOLA ของ สถ.)

ฝึกปฏิบัติ การบันทึกค่าของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ในระบบ SOLA (กรณี อบต.) (ซึ่ง อบต.จะต้องดำเนินการจริงช่วงเดือน พ.ย. - ธ.ค. ๒๕๖๖ นี้)

๑. โครงสร้างและภาพรวมการทำงานของระบบสารสนเทศเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระบบ SOLA)
๒. การกำหนดสิทธิ์เพื่อใช้งานระบบ SOLA ผ่านการทำงานของระบบ DLA Single Sign-on (SSO)
๓. การจัดทำค่าของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจในระบบ SOLA ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลพื้นฐานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. การจัดทำค่าของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจในระบบ SOLA ด้านโครงสร้างพื้นฐาน (จำนวน ๗ รายการ)
๕. การจัดทำค่าของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจในระบบ SOLA ด้านสังคม (จำนวน ๔ รายการ)
๖. การจัดทำค่าของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจในระบบ SOLA ด้านการศึกษา (จำนวน ๖ รายการ)
๗. การจัดทำค่าของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจในระบบ SOLA ด้านสาธารณสุข (จำนวน ๒ รายการ)
๘. การจัดทำค่าของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจในระบบ SOLA ด้านสิ่งแวดล้อม (จำนวน ๑ รายการ)
๙. การจัดทำเอกสารค่าของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
๑๐. ประเด็นที่ อบต. มักจะบันทึกผิดพลาด และแนวทางป้องกัน/แก้ไข

ฝึกปฏิบัติจริง การบันทึกภาพรวมค่าของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ในระบบ SOLA (กรณี อบจ. ทน. ทม. และ ทต.) ส่งให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อรวบรวมเสนอขอความเห็นชอบคำขอต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

วันที่สาม บรรยายโดย.อาจารย์ณัฐสุนันท์ ตี๋เต็ม นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (admin ระบบ SOLA ของ สถ. / admin ให้คำปรึกษา กลุ่ม line เงินอุดหนุน อปท.รับตรง , กลุ่ม line เงินอุดหนุน ทต.)

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. การเตรียมความพร้อมและวิธีปฏิบัติของ อปท./สำนัก/กอง ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงบประมาณ

๑. การออกคำสั่งมอบหมายงานของ อปท. ให้สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุน แต่ละรายการ ดำเนินการจัดทำรายละเอียดคำขอ พร้อมกับบันทึกคำขอในระบบ BBL
๒. การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/คณะกรรมการกลั่นกรอง ของ อปท. เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของค่าของงบประมาณเงินอุดหนุน ที่สำนัก/กอง จัดทำ ในแต่ละรายการ
๓. เทคนิคการสำรวจจำนวนเป้าหมาย กับ การจัดทำประมาณการวงเงินงบประมาณ
๔. หลักการ / แนวทางการจัดทำค่าของงบประมาณ / เอกสารและข้อมูลประกอบคำขอ / วิธีคิดและสูตรในการคำนวณ การของงบประมาณรายการเงินอุดหนุนทั่วไป แต่ละรายการ จำนวน ๒๒ รายการ เช่น ค่าอาหารเสริมนม ค่าอาหารกลางวัน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ค่าหนังสือเรียน เป็นต้น
๕. แนวทางการจัดทำค่าของงบประมาณ / เอกสารและข้อมูลประกอบคำขอ รายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ แต่ละรายการ จำนวน ๑๘ รายการ เช่น รายการก่อสร้างถนน ขุดลอก ก่อสร้างประปา ก่อสร้างสนามฟุตบอล แหล่งท่องเที่ยว กล้องวงจรปิด รถบรรทุกขยะ ก่อสร้างอาคารเรียน เป็นต้น
๖. หลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดวงเงินให้การสนับสนุน รายการเงินอุดหนุนทั่วไป แต่ละรายการของสำนักงบประมาณ
๗. หลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดวงเงินให้การสนับสนุน รายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ แต่ละรายการของสำนักงบประมาณ

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร “ฝึกปฏิบัติการบันทึกค่าของงบประมาณเงินอุดหนุน ประจำปี ๒๕๖๘ ในระบบ SOLA (อบต.) และ ระบบ BBL (เทศบาล,อบจ.) ประเด็นการบันทึกค่าของบที่มีกผิดพลาด/แนวทางป้องกันแก้ไข การโอน/เปลี่ยนแปลง/แก้ไขรายละเอียดใบจัดสรร การเตรียมความพร้อมและวิธีปฏิบัติของ อบท./สำนัก/กอง ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงบประมาณ”

(ทางมหาวิทยาลัยฯ ได้จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กไว้ให้ผู้อบรม ๑ เครื่อง/ท่าน)

(ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมโดมอนต์ พลาซ่า อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ - ๒๗๗๒๙๙)

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....

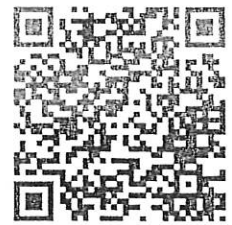
ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

- ๑. ชื่อ นางสาวบุรณิษา อินธราช ตำแหน่ง นักบริหารงานช่าง และช่างเทคนิค โทรศัพท์มือถือ 095-2574546
เสื้อโปโล [] ชาย [x] หญิง Size S (โปรดระบุ)
๒. ชื่อ นางสาวชนนภรณ์ พงษ์คุณ ตำแหน่ง ผอ. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล โทรศัพท์มือถือ 082-7173551
เสื้อโปโล [] ชาย [x] หญิง Size 3XL (โปรดระบุ)
๓. ชื่อ นางสาวณัดดา สุชัยทอง ตำแหน่ง ผอ. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล โทรศัพท์มือถือ 098-0913119
เสื้อโปโล [] ชาย [x] หญิง Size XXL (โปรดระบุ)
๔. ชื่อ ตำแหน่ง โทรศัพท์มือถือ.....
เสื้อโปโล [] ชาย [] หญิง Size (โปรดระบุ)
๕. ชื่อ ตำแหน่ง โทรศัพท์มือถือ.....
เสื้อโปโล [] ชาย [] หญิง Size (โปรดระบุ)

[x] อาหารทั่วไป 3 ท่าน [] อาหารมุสลิม.....ท่าน

Table with 2 columns: เสื้อโปโล (ชาย) and เสื้อโปโล (หญิง). Rows list sizes from Size S to Size 3XL with corresponding chest measurements.

(ลงชื่อ) ผู้แจ้งรายชื่อ
(นางสาวบุรณิษา อินธราช)
โทร. 095-2574546



การชำระค่าลงทะเบียน

*** ขอให้ผู้สมัครเข้ารับการอบรม นำเงินสดมาชำระในวันลงทะเบียนหน้างาน ณ สถานที่อบรม เท่านั้น (ไม่รับเป็นเช็ค) กรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทาง ไลน์ (ID line) : @bsru-training หรือทาง E-mail : bansomdej.training@gmail.com

พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๘๔ - ๐๙๔๒๕๑๑ และ ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗

** ผู้สมัครเข้ารับการอบรมจะต้องได้รับการยืนยันการจับอบรมจากทางมหาวิทยาลัยฯ ก่อนทำการจองโรงแรมและตั๋วเครื่องบิน **



คำสั่งเทศบาลตำบลฉวาง

ที่ 663/2566

เรื่อง อนุญาตให้พนักงานเทศบาลเดินทางไปราชการ

.....

ตามหนังสือ ที่ อว 0643.07/ มส.454 ลงวันที่ 2 พฤศจิกายน 2566 เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมฝึกอบรมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “ฝึกปฏิบัติการบันทึกคำของบประมาณเงินอุดหนุน ประจำปี 2568 ในระบบ SOLA (อบต.) และ ระบบ BBL (เทศบาล, อบจ.) ประเด็นการบันทึกคำของบที่มีกผิดพลาด/แนวทางป้องกันแก้ไข การโอน/เปลี่ยนแปลง/แก้ไขรายละเอียดใบจัดสรร การเตรียมความพร้อมและวิธีปฏิบัติของ อปท./สำนัก/กอง ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงบประมาณ” นั้น

ทางเทศบาลตำบลฉวาง ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2559 ข้อ 14(2), 15 อนุญาตให้ นางสาวบุรณิมา ชินราช ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ นางสาวหยาดฟ้า ภูชัยถาวร ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล และนางสาวธนวรรณ พรหมคุ้ม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล สสส. เข้าร่วมเข้าฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ฯ ดังกล่าว เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในวันที่ 1 - 3 ธันวาคม 2566 ณ โรงแรมโดมอนด์ พลาซ่า อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยค่าเดินทางไปราชการ (ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าพาหนะ) เบิกจ่ายจากต้นสังกัดเทศบาลตามที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราของระเบียบของทางราชการกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 - ~~4~~ เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2566

สั่ง ณ วันที่ 16 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2566

(ลงชื่อ)

(นายอัมภา ณ นคร)

นายกเทศมนตรีตำบลฉวาง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานแผนและงบประมาณ สำนักปลัด เทศบาลตำบลฉวาง โทร. ๐-๗๕๔๘-๐๒๗๙ ต่อ ๑๖
ที่ - วันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการเข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตร “ฝึกปฏิบัติการบันทึกคำของบประมาณเงินอุดหนุน ประจำปี 2568 ในระบบ SOLA (อบต.) และ ระบบ BBL (เทศบาล, อบจ.) ประเด็นการบันทึกคำของบที่มีกผิดพลาด/แนวทางป้องกันแก้ไข การโอน/เปลี่ยนแปลง/แก้ไขรายละเอียดใบจัดสรร การเตรียมความพร้อมและวิธีปฏิบัติของ อปท./สำนัก/กอง ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงบประมาณ”

๑. เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลฉวาง ที่ ๖๖๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรื่อง อนุมัติให้พนักงานเทศบาลเดินทางไปราชการ โดยเทศบาลตำบลฉวาง ได้อนุญาตให้ข้าพเจ้า นางสาวบุรณิมา ชินราช ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ นางสาวหยาดฟ้า ภูชัยถาวร ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล และนางสาวธนวรรณ พรหมคุ้ม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล สสส. เดินทางไปราชการ เพื่อเข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตร “ฝึกปฏิบัติการบันทึกคำของบประมาณเงินอุดหนุน ประจำปี 2568 ในระบบ SOLA (อบต.) และ ระบบ BBL (เทศบาล, อบจ.) ประเด็นการบันทึกคำของบที่มีกผิดพลาด/แนวทางป้องกันแก้ไข การโอน/เปลี่ยนแปลง/แก้ไขรายละเอียดใบจัดสรร การเตรียมความพร้อมและวิธีปฏิบัติของ อปท./สำนัก/กอง ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงบประมาณ” ระหว่างวันที่ ๑ - ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมโตมอนต์ พลาซ่า อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้า นางสาวบุรณิมา ชินราช ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ นางสาวหยาดฟ้า ภูชัยถาวร ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล และนางสาวธนวรรณ พรหมคุ้ม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล สสส. งานแผนและงบประมาณ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลฉวาง ได้เข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตร “ฝึกปฏิบัติการบันทึกคำของบประมาณเงินอุดหนุน ประจำปี 2568 ในระบบ SOLA (อบต.) และ ระบบ BBL (เทศบาล, อบจ.)” ระหว่างวันที่ ๑ - ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมโตมอนต์ พลาซ่า อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี เสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าขอรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้ ดังต่อไปนี้

วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

- ลงทะเบียนรายงานตัว/รับเอกสารคู่มือ /รับคำแนะนำและเตรียมความพร้อมในการฝึกอบรม

วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.

- ฝึกปฏิบัติ การบันทึกคำของบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป/เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ในระบบ BBL สำหรับ อบจ. เทศบาลนคร เทศบาลเมือง เทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ในการของบตรงกับสำนักงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๘ ประเด็นการบันทึกคำของบที่มีกผิดพลาด/รวมถึงแนวทางป้องกันแก้ไข (โดยจะต้องบันทึกช่วงเดือนธันวาคม ๒๕๖๖ - มกราคม ๒๕๖๗)

- บรรยาย โครงสร้างและภาพรวมการทำงานของระบบ BBL
- บรรยาย ขั้นตอนการใช้งาน การขอใช้สิทธิ์เพื่อใช้งาน ระบบ BBL ผ่านช่องทางออนไลน์
- บรรยาย การจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

/เวลา...

เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

- ฝึกปฏิบัติการบันทึกคำของบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
ในระบบ SOLA ใน ๕ ด้าน คือ

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านสังคม
๓. ด้านการศึกษา
๔. ด้านสาธารณสุข
๕. ด้านสิ่งแวดล้อม

วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

- บรรยายการเตรียมความพร้อมและวิธีปฏิบัติของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในการเป็นหน่วยรับ
งบประมาณตรงกับสำนักงบประมาณ

- บรรยาย การออกคำสั่งมอบหมายงานให้ผู้รับผิดชอบจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนแต่ละรายการ
พร้อมจัดทำรายละเอียดคำขอ พร้อมบันทึกคำขอในระบบ BBL

- บรรยาย การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/คณะกรรมการกลั่นกรอง ขององค์การปกครองส่วน
ท้องถิ่น เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในการจัดทำคำขอรับในแต่ละรายการ

- บรรยาย เทคนิคการสำรวจจำนวนเป้าหมาย กับการจัดทำประมาณการวงเงินงบประมาณ

- บรรยาย วิธีคิดและสูตรในการคำนวณ จำนวน ๒๒ รายการ เช่น ค่าอาหารเสริม(นม) ค่าอาหาร
กลางวัน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เป็นต้น

- บรรยาย การกำหนดวงเงิน รายการเงินอุดหนุนทั่วไป

- บรรยาย หลักการนำเงินรายได้และเงินสะสม ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มาประกอบการ
พิจารณา

- บรรยาย การจัดทำคำเสนอ การอนุมัติแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน

- บรรยาย การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ

รูปแบบและวิธีการฝึกอบรม

วิธีการโดยการฟังการบรรยาย จากวิทยากรผู้มีความรู้ ความชำนาญเฉพาะเรื่อง จากกรมส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่น และการสอนเชิงปฏิบัติ ในการใช้ระบบ BBL โดยผู้เข้าร่วมสามารถปฏิบัติการได้ด้วยตนเอง
โดยมีวิทยากรแนะนำ การแสดงความคิดเห็นและซักถามแนวทางปฏิบัติและปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๓. ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

- เห็นควรแจ้งประชาสัมพันธ์ให้แก่เจ้าหน้าที่ ข้าราชการ พนักงานเทศบาลตำบลฉวางในส่วนราชการ
ต่าง ๆ ทราบ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวบุรณิมา ชินราช)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

/ความเห็น...

ความเห็น หัวหน้าสำนักปลัด..... *ให้ไปบอกกรรมการตามข้อหนึ่ง*

ลงชื่อ)..... *[Signature]*
(นางมุกดา บัวสกัด)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ปฏิบัติราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นรองปลัดเทศบาล..... *-เห็นชอบพร้อม ที่ปรึกษา นายก อบจ. -*

ลงชื่อ)..... *[Signature]*
(นางนิตยธีรา อุ่ยสวัสดิ์)
รองปลัดเทศบาลตำบลฉวาง

ความเห็นปลัดเทศบาล..... *- เห็นชอบ เห็นชอบ*

ลงชื่อ)..... *[Signature]*
(นายกันตพัฒน์ ชายเขียวบุญวงศ์)
ปลัดเทศบาลตำบลฉวาง

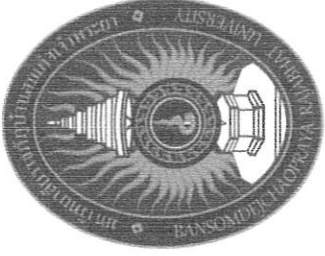
ความเห็นรองนายกเทศมนตรี..... *ไม่เห็นชอบ*

ลงชื่อ)..... *[Signature]*
(นายสุธี พิทักษ์วงศ์)
รองนายกเทศมนตรีตำบลฉวาง

รับทราบและพิจารณาดังนี้

- ให้ดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบต่อไป
- ความเห็นอื่น ๆ

..... *[Signature]*
(นายอัษฎา ณ นคร)
นายกเทศมนตรีตำบลฉวาง



มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นางสาวบุรณิมา ชื่นราช

ได้ผ่านการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

‘ฝึกปฏิบัติการบันทึกค่าของปริมาณเงินถอดหมุน ประจำปี ๒๕๖๘ ไนระบบ SOLSA (อบต.) และ ระบบ BBL (เทศบาล, อบจ.)
ประเด็นการบันทึกค่าของบทฝึกผลิตผลาด / แนวทางป้องกันแก้ไข การโอน / เปลี่ยนแปลง / แก้ไขรายละเอียดไปจัดสรร
การเตรียมความพร้อมและวิธีปฏิบัติของ อบท. / สำนัก / กอง ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงาน’

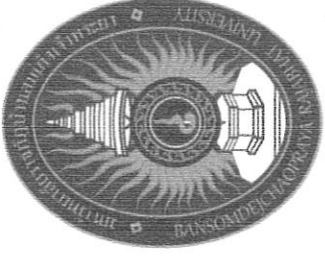
ระหว่างวันที่ ๑ – ๓ ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๖

โดย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓ ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๖

Minu Jitvanonth
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ทชัชยา ฉนะบวรเดโชวัน)
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ณัฐ เกษมศรี
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ณัฐดา เกษมศรี)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นางสาวธนวรรณ พรหมาคม

ได้ผ่านการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

‘ฝึกปฏิบัติการบันทึกค่าของปริมาณเงินสดหมุน ประจำปี ๒๕๖๘ ในระบบ SOLSA (อบต.) และ ระบบ BBL (เทศบาล, อบจ.)
ประเด็นการบันทึกค่าของบันทึกผลิตผลขาด / แนวทางป้องกันแก้ไข การโอน / เปลี่ยนแปลง / แก้ไขรายละเอียดใบจัดสรร
การเตรียมความพร้อมและวิธีปฏิบัติของ อบต. / สำนัก / กอง ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงาน’

ระหว่างวันที่ ๑ – ๓ ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๖

โดย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓ ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๖

Man Amorntham
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พชย์ยา วนะบวรเดชน์)
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ลินดา เกษพรณี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ลินดา เกษพรณี)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นางสาวหยาดฟ้า กุชยถาวร

ได้ผ่านการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

‘ฝึกปฏิบัติการบันทึกค่าของงบประมาณเงินอุดหนุน ประจำปี ๒๕๖๘ ในระบบ SOLSA (อบต.) และ ระบบ BBL (เทศบาล, อบจ.)
ประเด็นการบันทึกค่าของขุมภัณฑ์ผลิตพลาด / แนวทางป้องกันแก้ไข การโอน / เปลี่ยนแปลง / แก้ไขรายละเอียดใบจัดสรร
การเตรียมความพร้อมและวิธีปฏิบัติของ อบต. / สำนัก / กอง ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงาน’

ระหว่างวันที่ ๑ – ๓ ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๖

โดย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ให้ ณ วันที่ ๓ ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๖

นาง นงนุช นงนุช
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. กุชยถาวร เตชะ)
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

สินต เกษมทรัพย์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สินต เกษมทรัพย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์